

Digitalisierung in der Praxis	67	Digital Storytelling	.....	108
Umgang mit dem		Computerspiele	.....	110
Smartphone	.....	E-Sport	.....	112
Moderne Kommunikation	.....	YouTube – Videos für alle	.....	114
Spam – Betrugsmails – Viren	.....	Big Data und		72
Postings & Likes	.....	Small Data	.....	118
Don't text and drive	.....	Internet of Things	.....	120
GPS & Orientierung	.....	Hatespeech im Internet	.....	122
Digitale Globalisierung	.....	Darknet und Deeb Web	.....	124
Industrie 4.0	.....	Die Macht der Emojis	.....	126
3D-Drucker	.....	Bewerbungsvideos produzieren	.....	128
Digital Natives & Digital		Recht im Internet –		
Immigrants	.....	das Urheberrecht	.....	130
Autonomes Fahren	.....	Escape Room	.....	132
Digitale Mobilität	.....	Alles nur Fake? – Fake-Geschäfte		84
Tippen mit dem		im Internet	.....	134
Zehn-Finger-System	.....	Liebe auf den ersten Klick	.....	136
Mein digitales Geldleben	.....	Das Geschäft mit der Liebe	.....	138
Kryptowährungen	.....	Sterne und Herzen	.....	140
Datenschutz (DSGVO)	.....	Lernen lernen	.....	142
Der gläserne Mensch	.....	Data Science	.....	146
Fake News	.....	Digitale Wirtschaftsdiktatur	.....	148
Können Statistiken lügen?	.....	QR-Codes	.....	150
„Legal“ Datendiebstahl	.....	Bürosoftware	.....	152
Personal Spy	.....	Textverarbeitung	.....	153
Online-Diktaturen	.....	Tabellenkalkulation	.....	156
Augmented Reality	.....	Präsentationssoftware	.....	159
Alles auf Knopfdruck	.....	Bilder versenden	.....	162
Beratungsdiebstahl	.....	Webmeetings	.....	164
Cybermobbing	.....			106



Betriebssysteme und Standard-Anwendungen

Bildquelle: Shutterstock@Magnetic Mcc



Grundlagen eines Betriebssystems

Jedes Gerät – egal, ob Smartphone, Computer oder Tablet – benötigt ein Betriebssystem, das die grundlegende Software darstellt. Mithilfe des Betriebssystems können Anwendungsprogramme (Apps) installiert werden und es wird die Kommunikation zur Hardware (z. B. Tastatur, Bildschirm oder Speichermedium) sichergestellt. Bekannte Betriebssysteme sind Microsoft Windows, Apple iOS, Android, MacOS und Linux.

Die **Aufgaben eines Betriebssystems** sind vielfältig – besonders wichtig ist das Dateimanagement, also das Speichern von Daten an den richtigen Stellen und die entsprechende Zuordnung von Daten zu Programmen usw. Um richtig mit allen Komponenten funktionieren zu können, benötigt das Betriebssystem aktuelle Treiber, die dafür sorgen, dass die Steuersignale korrekt ausgetauscht werden und somit Befehle an Tastatur, Drucker etc. weitergegeben werden.

Bürosoftware

Unter Bürosoftware versteht man ein Paket verschiedener Programme, die im Arbeitsalltag häufig Anwendung finden. Dazu zählen Textverarbeitung, Präsentationssoftware und Tabellenkalkulation. Darüber hinaus zählen zu so einem **Office-Paket** oft noch Datenbanken, Kalender oder auch E-Mail-Software.

Solche Programme gibt es in verschiedene Versionen und meist auch für unterschiedliche Betriebssysteme (Windows, macOS usw.) sowie für unterschiedliche Endgeräte (PC, Tablet, Smartphone usw.). Das mit Abstand am weitesten verbreitete Office-Paket ist **Microsoft Office**.

Textverarbeitung

Mit Textverarbeitungsprogrammen wie z. B. Libre Office oder Microsoft Word können Texte eingegeben und auf vielfältige Weise layoutiert werden. Selbst umfangreiche Dokumente mit mehreren hundert Seiten können in solchen Programmen bearbeitet werden sowie z. B. automatisch mit Seitennummerierung oder Verzeichnissen versehen werden.

Präsentationssoftware

Mithilfe von Präsentationssoftware können Referate grafisch unterstützt werden. Auch hier gibt es unterschiedliche Anbieter, die von kostenpflichtigen (z. B. Microsoft PowerPoint) über frei verfügbare bis hin zu über Cloud-Service angebotene (Google Slides) reichen. Bei der Erstellung von Präsentationen sind wichtige Grundregeln zu beachten.

Tabellenkalkulation

Tabellenkalkulationen schließlich dienen zum Erstellen von Formularen oder automatischen Berechnungen (auch mit komplexen Formeln). Die Einsatzbereiche reichen hier von einfachen Einnahmen-Ausgaben-Rechnungen über Kalkulationen bis hin zu mathematischen und wissenschaftlich-statistischen Berechnungen. Das bekannteste Programm für die Tabellenkalkulation ist Microsoft Excel.

Genauere Informationen und viele weitere Details zu den Office-Programmen findest du auf S. 152 ff.

Befehle in Standardprogrammen

Es gibt einige **Standard-Befehle**, die in allen Standardprogrammen Anwendung finden und zur Grundausstattung gehören. Diese Befehle sind über unterschiedliche Wege ausführbar:

- **Kurzbefehle:** Durch gleichzeitiges Drücken der Steuerung-Taste (STRG) und eines bestimmten Buchstabens wird der Befehl ausgelöst.
- **Schaltflächen auf der Symbolleiste:** Bestimmte grafische Schaltflächen und Symbole führen bei einem Klick die entsprechenden Befehle aus.

- **Kommandos in der Menüleiste:** In der Menüleiste wird durch einen Klick auf einen Menüpunkt (z. B. „Datei“) ein Menü mit weiteren Befehlen (z. B. „Öffnen“) aufgeklappt.

Kurzbefehle kombinieren meist die **Steuerung-Taste (STRG)** mit einem Buchstaben. Auf Apple-Computern wird stattdessen die **Apfel-Taste (⌘)** verwendet, um Kurzbefehle zu erzeugen. Um die Texte übersichtlich zu halten, wird in diesem Buch lediglich die STRG-Taste für die Kurzbefehle verwendet.

Globale Kurzbefehle (Auswahl)

Befehl	Erklärung
Neues leeres Dokument Kurzbefehl: STRG+N	So lässt sich ein neues leeres Dokument erstellen.
Öffnen Kurzbefehl: STRG+O	Über die Öffnen-Funktion kann man kürzlich verwendete Dateien auswählen, um diese erneut zu öffnen.
Speichern Kurzbefehl: STRG+S	Um eine Datei dort zu speichern, wo diese bereits abgelegt ist, muss man diesen Befehl verwenden. Dabei wird die ursprüngliche Datei überschrieben.
Schließen Kurzbefehl: STRG+W	So schließt man die Datei bzw. das Programm. Bei ungespeicherten Änderungen, wird man noch gefragt, ob man diese Änderungen speichern will.
Drucken Kurzbefehl: STRG+P	Um eine Datei auszudrucken, wird dieser Befehl genutzt. Je nach Programm und Drucker gibt es in der Folge noch erweiterte Druckeinstellungen.
Kopieren Kurzbefehl: STRG+C	Ein markierter Bereich (Wort, Satz, Bild usw.) wird in die Zwischenablage kopiert.
Ausschneiden Kurzbefehl: STRG+X	Ein markierter Bereich (Wort, Satz, Bild usw.) wird in die Zwischenablage kopiert und am Ausgangspunkt entfernt.
Einfügen Kurzbefehl: STRG+V	Ein vorher kopierter bzw. ausgeschnittener Bereich (Wort, Satz, Bild usw.) wird am aktuellen Ort (z. B. Zeile oder Fenster) eingefügt.

Link zum Quiz

www.playmit.com/digi-anwendungen



Mit welcher Symbolschaltfläche wird ein markierter Text „fett“?

F

K

U

► Erläuterung zu „Funktionen“:

Textverarbeitungsprogramme bieten zahlreiche Funktionen, um Texte zu gestalten. Um eine Schrift dicker erscheinen zu lassen, wird die Schaltfläche „F“ verwendet, während „K“ für kursive Schrift und „U“ für unterstrichene Schrift steht.

Link zum Quiz
www.playmit.com/
digi-jobsuche



Jobsuche im digitalen Zeitalter



Bildquelle: Playmit

Die Jobsuche wurde durch die Digitalisierung um einiges einfacher und schneller. Jederzeit hat man heutzutage über Computer, Tablet oder Smartphone Zugriff auf eine Jobbörse. Denn diese sind **Online-Plattformen**, die sich über Webseiten erreichen lassen.

Auf solchen Plattformen können Arbeitgeber schnell und unkompliziert ein passendes Inserat schalten. Und wenn du eine Lehrstelle, einen fixen Job oder auch ein Praktikum suchst, kannst du dort genau die Inserate finden, die für dich passen. Denn durch das **Setzen von Filtern** kann man die Suchergebnisse z. B. auf die eigene Region, spezielle Themengebiete oder notwendige Ausbildungen reduzieren.

Vorgehen bei der Online-Jobsuche

Vorab solltest du schon ungefähr eine Idee haben, welche **Art von Job** du suchst. Benötigst du ein Pflichtpraktikum, suchst du eine Lehrstelle, willst du nach Absolvierung der Schule den Einstieg ins Berufsleben schaffen? Hilfreich ist auch die **Einschränkung der Suchergebnisse bei der Region**. Wenn du im Burgenland wohnst, wirst du wohl weniger interessiert an einem Sommerjob in Vorarlberg sein. Insofern ist es hier durchaus sinnvoll, die Ergebnisse einzugrenzen. Nutze die Filter so gut es geht, um **Jobs nach deinen Vorstellungen** zu finden!

Jobsuche auf Playmit

Die meisten Jobbörsen haben sehr ähnliche Funktionen und Filtermöglichkeiten. Sie unterscheiden sich vor allem im **Angebot der Inserate**.

Playmit bietet nicht nur praxisbezogene Lerninhalte kostenlos an, sondern liefert dir mit der **Job- und Lehrstellenbörse** auch gleich **Top-Unternehmen** online ins Haus. Außerdem kann man auch über die **Firmenliste** die jeweiligen Stellenausschreibungen finden.

So findest du genau die bei deinem Wunsch-Arbeitgeber gesuchten Stellen:

- Du erreichst die Job- und Lehrstellenbörse von Playmit über den entsprechenden **Button „Jobs“** in der Menüleiste der Webseite oder du kannst direkt über den Link <https://www.playmit.com/jobs> darauf zugreifen.
- Nun kannst du gleich nach **Begriffen und Regionen bzw. Orten suchen** oder vorher noch über die Drop-down-Listen gewünschte **Filter** setzen.
- Dann musst du nur noch den folgenden Button drücken und du erhältst **Jobvorschläge von Top-Arbeitgebern für deine Auswahl**:



▼ Arbeitsauftrag:

Macht euch jeweils einzeln oder in Kleingruppen auf einer Online-Jobbörse (z. B. auf www.playmit.com/jobs) auf die Suche nach Jobs in einem vorher festgelegten Bereich (z. B. Handel, Technik oder auch Digitales/IT/Informatik) für die Region eurer Schule. Vergleicht danach eure Ergebnisse und die jeweiligen Einschränkungen bei den Filtern, die zu diesen Ergebnissen geführt haben.

